

Viernes, 8 de marzo de 2019

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

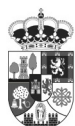
ANUNCIO. Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones para actuaciones de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental y social, para Asociaciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cáceres.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL DE ACTUACIONES DE INTERÉS CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO, EDUCATIVO, TURÍSTICO, MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y CUALQUIER OTRO QUE FOMENTE LOS INTERESES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y PARA MEJORA DE LAS SEDES SOCIALES DESTINADAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2019

PREÁMBULO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas a asociaciones sin ánimo de lucro. La subvención consistirá en gastos corrientes y de capital para actividades de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres y para mejora de las sedes sociales.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión extraordinaria de 23 de noviembre de 2018 (BOP n.º 231 de 30/11/2018) consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a las entidades locales de la provincia de Cáceres, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro con sede en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos específicos e independientes de naturaleza corriente o de inversión, con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad,



Viernes, 8 de marzo de 2019

igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La presente convocatoria denominada "Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para gastos corrientes y de capital de actuaciones de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres y para mejora de las sedes sociales destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019" es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2019 de la Diputación de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y en la Ley 52/2007, de 26 de diciembre por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, así como a la normativa vigente en materia de tramitación electrónica y, demás normativa de aplicación.

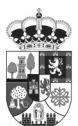
BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, de las asociaciones sin ánimo de lucro, con sede o delegación en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos específicos e independientes de naturaleza corriente y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia, realizados en 2019.

También es objeto de estas bases establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, de las asociaciones sin ánimo de lucro, con sede o delegación en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos específicos e independientes de inversión, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia y, para mejora de las sedes sociales, realizados en 2019.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES



Viernes, 8 de marzo de 2019

Podrán ser objeto de las ayudas los gastos derivados de cualquier actividad relacionada con proyectos de actuaciones de naturaleza corriente y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres realizados en 2019. En concreto: gastos de personal (retribuciones y cuotas a la Seguridad Social), gastos en bienes corrientes y servicios (arrendamientos, seguros, materiales, reparaciones, suministros, y otros gastos de naturaleza corriente).

Asimismo, podrán ser objeto de las ayudas los gastos derivados de cualquier actividad relacionada con proyectos de inversión, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquiera otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres y para mejora de las sedes sociales, realizadas en 2019. En concreto, inversiones, gastos no fungibles, de duración mayor a un año, susceptibles de inventariarse y por lo común no repetitivos, relativos a maquinaria, equipos, mobiliario, obras, instalaciones, transporte y similares.

EXCLUSIONES

Se excluirán de la convocatoria aquellos proyectos que hayan sido subvencionados por la Diputación con el mismo objeto en el momento de la Concesión Provisional correspondiente a esta Convocatoria durante el presente año 2019.

Al convocar la Diputación por la presente convocatoria dos líneas de ayudas dedicadas una a gastos corrientes y otra a gastos de inversión, la entidad solicitante podrá concurrir solo y exclusivamente a una de las dos: bien a la de gastos corrientes, bien a la de gastos de inversión. En el caso de concurrir a ambas la Entidad será excluida de aquella a la que hubiera concurrido en segundo lugar.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación para el ejercicio 2019, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Aplicación presupuestaria 01.9121.48900, denominada "Convocatoria Instituciones y particulares. Órganos de Gobierno", dotada con un importe total de 100.000,00 €.
- Aplicación presupuestaria 01.9121.78900, denominada "Convocatoria Asociaciones e Instituciones sin ánimo de lucro. Órganos de Gobierno.", dotada con un importe total de



Viernes, 8 de marzo de 2019

50.000,00 €.

CUANTÍA

En el caso de gastos de naturaleza corriente la Diputación concederá una ayuda máxima de 2.500,00 € (dos mil quinientos euros) por beneficiario.

En el caso de gastos de inversiones la Diputación concederá una ayuda máxima de 2.000,00 € (dos mil euros) por beneficiario.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria y, el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejan, en el caso de que los proyectos presentados no se ajustasen al fomento provincial perseguido, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad/ proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el artículo 34 apartados 4 y 5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, según lo establecido en la base 40 de Ejecución del Presupuesto, apartado "Garantías y Carácter Prepagable de las Subvenciones", en consonancia con el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.



Viernes, 8 de marzo de 2019

REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro con sede o delegación en algún municipio de la provincia, para la financiación de actuaciones de naturaleza corriente y no lucrativa, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres, realizadas en 2019.

Asimismo, podrán solicitar estas ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro con sede o delegación en algún municipio de la provincia, para la financiación de proyectos de inversión, de interés cultural, artístico, deportivo, educativo, turístico, medioambiental, social y cualquier otro que fomente los intereses de la provincia de Cáceres y para mejora de las sedes sociales, realizadas en 2019.

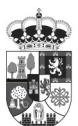
Deberán ser entidades sin ánimo de lucro, que entre sus fines estatutarios se incluya alguno de los mencionados en el párrafo anterior y, que no tengan dependencia institucional o económica de ninguna otra entidad lucrativa. Asimismo, deberán estar inscritas en el registro oficial de asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Y, además, no deben encontrarse incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

Todos estos requisitos habrán de acreditarse con la aportación de los documentos que se recogen en la base sexta.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y, además:

- a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto "en colaboración con la Diputación" y el logotipo de esta institución, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada y, en todo caso, deberán publicar en su página web (o tablón de anuncios, en su defecto) nota informativa con el siguiente tenor literal: "La Entidad ha recibido en 2019 una subvención de la Diputación Provincial de Cáceres por importe de €, destinada a"



Viernes, 8 de marzo de 2019

Asimismo, en el supuesto de realización de obras para la mejora de las sedes sociales deberán proceder a colocar un cartel indicativo en la zona de la obra, en la que se especifique que la obra ha sido subvencionada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo indicar el importe de la subvención concedida y el logotipo de la Diputación (modelo en la sede telemática). En dicho cartel/placa no podrá aparecer publicidad de la empresa instaladora o suministradora de los elementos subvencionados. El cartel informativo deberá mantenerse al menos hasta el 31 de diciembre 2019.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados mediante resolución presidencial, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

c) Mantener, en su caso, los bienes subvencionados durante toda su vida útil, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

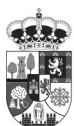
SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega



Viernes, 8 de marzo de 2019

de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación, publicado en el BOP número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP número 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>. Para cumplimentar con garantías la solicitud, las entidades solicitantes disponen, además, de dos guías o manuales de ayuda: uno de carácter práctico para todo lo relativo a la identificación y acceso, anexión de documentos, firma electrónica, envío, etc., y otro de carácter asesor para información general, cumplimentación de solicitudes y justificaciones, normativa, modelos, etc.; ambos están disponibles en la sede electrónica de la Diputación.

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, bien para gastos corrientes, o bien para gastos de capital cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.



Viernes, 8 de marzo de 2019

Podrá autorizar a la Diputación para que pueda obtener directamente y / o por medios telemáticos la información / los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Declaración, según modelo habilitado en la sede electrónica, expedida por el/la representante legal de la entidad y por el/la secretario/a o cargo competente, donde se haga constar: denominación de la entidad, extracto de los fines de la entidad recogidos en los estatutos vigentes entre los que se encuentre alguno/s de los establecidos en la convocatoria, así como indicación de que la entidad no tiene dependencia institucional o económica de ninguna otra entidad lucrativa. Asimismo deberá hacer constar la ubicación de la sede o delegación en un municipio de la provincia de Cáceres.
- Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Estatutos de la entidad solicitante y de sus modificaciones si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el registro correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la que constará la fecha de inscripción en el mismo.



Viernes, 8 de marzo de 2019

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- Alta de terceros, solo en aquellos casos en los que la Diputación no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a la última que conste en los archivos de la Diputación.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

4.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.



Viernes, 8 de marzo de 2019

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, por conducto de la BDNS, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la base octava- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación, con un máximo de 20 puntos:

1. Se otorgarán hasta 3 puntos por el ámbito territorial de actuación, de acuerdo con la siguiente baremación:



Viernes, 8 de marzo de 2019

Local: 1 punto.

Comarcal: 2 puntos.

Provincial: 3 puntos.

2. Se otorgarán hasta 4 puntos por el número de destinatarios directos de la actividad subvencionada, de acuerdo con la siguiente baremación:

Entre 1 y 100: 1 punto

Entre 101 y 250: 2 puntos

Entre 251 y 500: 3 puntos

Más de 500: 4 puntos

3. Se otorgarán hasta 10 puntos por la participación de la propia entidad en la financiación del proyecto subvencionado, de acuerdo a la siguiente ponderación:

- La entidad no aporta financiación: 0 puntos.
- La entidad aporta hasta el 10% de la financiación: 2 puntos.
- La entidad aporta del 11% al 20% de la financiación: 4 puntos
- La entidad aporta del 21% al 30% de la financiación: 6 puntos
- La entidad aporta del 31% al 50% de la financiación: 8 puntos
- La entidad aporta más del 50% de la financiación: 10 puntos

4. Se otorgarán hasta 3 puntos por la percepción de subvenciones concedidas por esta Excm. Diputación Provincial en ejercicios anteriores por esta misma convocatoria, en función de la siguiente baremación:

- No percepción en ningún ejercicio: 3 puntos
- Percepción en el ejercicio 2016: 2 puntos
- Percepción en el ejercicio 2017: 1 punto
- Percepción en el ejercicio 2018: 0 puntos



Viernes, 8 de marzo de 2019

La selección se efectuará por orden de prelación, con el límite de la disponibilidad presupuestaria.

La aportación máxima de la Diputación para cada entidad beneficiaria será de 2.500,00 euros en el caso de gastos corrientes y de 2.000,00 euros en el caso de gastos de inversión, con el límite del importe solicitado en ambos casos.

En caso de igualdad de puntos entre varias entidades en el proceso selectivo, el empate se dirimirá, en primer lugar, a favor de aquellas cuyo proyecto tenga una mayor puntuación en la participación de la propia entidad en la financiación del proyecto subvencionado, en segundo lugar, en favor de aquellas que tengan mayor puntuación por la percepción de subvenciones por esta misma convocatoria en ejercicios anteriores y, si persistiera el empate, el mismo se dirimirá por el orden de presentación en el registro telemático de la Diputación de Cáceres.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

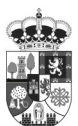
El procedimiento de concesión de las subvenciones dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Gabinete de Presidencia, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.



Viernes, 8 de marzo de 2019

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Séptima y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: el/la Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: el/la Jefe/a del Órgano Gestor, o empleado/a público/a en quien delegue; el Director del Área de Economía y Hacienda, o empleado/a público/a en quien delegue; dos empleados/as públicos/as de carácter técnico; un Diputado de cada grupo político de la Corporación.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

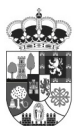
El órgano instructor a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades interesadas mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (artículo 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, se repartirá respetando siempre el límite de la



Viernes, 8 de marzo de 2019

cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con el siguiente criterio: el remanente se asignará al siguiente proyecto que mayor puntuación haya obtenido en la fase de valoración y que no haya conseguido el importe solicitado.

No se admitirá reformulación de la solicitud.

RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la convocatoria es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

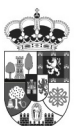
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución o acuerdo contendrá los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, frente a la misma, podrá interponerse en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS



Viernes, 8 de marzo de 2019

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de acceso electrónico.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la base primera de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, es decir, gastos directos del proyecto específico e independiente y que resulten estrictamente necesarios, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

Se consideran gastos subvencionables los gastos corrientes relacionados con el objeto de la subvención que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario.

- Gastos de personal: retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social.



Viernes, 8 de marzo de 2019

- Reparaciones, mantenimiento y conservación: gastos de conservación de todo tipo de bienes, muebles e inmuebles, siempre que no supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, porque en estos casos se considerarán inversiones.
- Arrendamientos, seguros y tributos: alquiler de bienes (maquinaria, equipos, materiales, mobiliario, terrenos, edificios, instalaciones, transporte, etc.) Primas de seguros de vehículo, edificios, locales, maquinaria, transporte, instalaciones, etc. Tributos de tasas, contribuciones e impuestos.
- Alojamiento, manutención y transportes: gastos de hospedaje, dietas y gastos de locomoción.
- Materiales, suministros y otros gastos diversos: materiales fungibles de oficina y administración, libros (cuando no proceda su inclusión en inventario), publicaciones; consumibles de informática; suministros de agua, luz, gas, combustibles; uniformes del personal, productos de limpieza e higiene; comunicaciones telefónicas, postales, informáticas y de transporte, publicidad, seguridad, servicios prestados por empresas, etc.

Se consideran gastos subvencionables los gastos de capital relacionados con el objeto de la subvención que reúnan alguna de las siguientes características: no ser bienes fungibles, tener una duración previsible superior al ejercicio económico y, ser susceptibles de inclusión en inventario. Así como aquellos gastos que pudieran derivarse de la mejora a realizar en las sedes sociales y que sean considerados gastos de inversión.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y, los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se admitirán los gastos denominados directos, esto es, gastos que generará exclusivamente la actividad subvencionada, íntimamente asociados a ella y que no pueden asignarse a otras actividades realizadas por la entidad. No obstante, se admitirán gastos indirectos en un porcentaje máximo del 10% sobre el importe concedido.

No son gastos subvencionables:

- Los gastos financieros.



Viernes, 8 de marzo de 2019

- Los gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.
- Los gastos notariales, registrales y periciales del proyecto subvencionado.
- Los gastos de garantía bancaria.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de atenciones protocolarias.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades, dado que el ejercicio presupuestario se agota en el plazo original.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y, el procedimiento será similar al establecido en la base sexta para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la base cuarta de esta convocatoria.

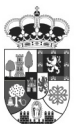
DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

- Facturas o documentos de gasto originales o fotocopia compulsada de los mismos. En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar



Viernes, 8 de marzo de 2019

mediante una diligencia, que el importe del gasto se aplica, a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención. No se admitirán tickets de caja como justificantes de gasto.

- Documentos acreditativos de los pagos efectuado, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal (dos mil quinientos euros, 2.500,00 €) establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude; o en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador, etc. Todos los pagos se documentarán con originales o fotocopias compulsadas. Los documentos de pago no se estampillarán. De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsación. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago.

- Relación de gastos incluidos en la cuenta justificativa con detalle de gastos y pagos según modelo disponible en la sede electrónica.

En este sentido, los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).

- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además



Viernes, 8 de marzo de 2019

copia compulsada del mismo.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales.

- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación de facturas y, en el caso de desplazamientos en automóvil particular, además mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en kilómetros y el coste por kilómetro conforme a lo indicado en el artículo 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

- Los gastos de capital: Inversiones (gastos no fungibles, de duración mayor a un año, susceptibles de inventariarse y por lo común no repetitivos) relativas a maquinaria, equipos, mobiliario, obras, instalaciones, transporte y similares. Se justificarán mediante la presentación de facturas (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además copia compulsada del mismo.

En caso de realización de obras, se presentará el correspondiente permiso de obra, la factura emitida por la empresa que realiza la obra con el detalle de las unidades de obra ejecutadas, y certificación de la persona representante legal de la entidad en la que conste la fecha o periodo de realización de la obra, la obra ejecutada y su conformidad con la misma.

En relación a los medios de pago, estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria. Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:



Viernes, 8 de marzo de 2019

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque. En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo hasta el límite legal establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Otros pagos. En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su



Viernes, 8 de marzo de 2019

aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una dirección "url" que permita el acceso de la Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será hasta el 31 de marzo de 2020.

SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta base, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la base decimotercera y demás la normativa de aplicación.

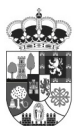
Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la base decimotercera de la presente convocatoria.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.



Viernes, 8 de marzo de 2019

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la



Viernes, 8 de marzo de 2019

cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

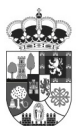
COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este programa sí serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

No obstante de lo anterior, las ayudas recibidas a través de estas bases no serán compatibles con otras que pudieran recibirse de la Diputación en el ejercicio 2019 para objetos y/o actividades ya previstas en esta convocatoria.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta un máximo del 70% de la actuación subvencionada, de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la LGS y en el artículo 68 del Reglamento General de Subvenciones.



Viernes, 8 de marzo de 2019

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 7 de marzo de 2019

Augusto Cordero Ceballos
SECRETARIO GENERAL

